ADENDA N° 01

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL Nº 14/2020 "SERVICIO DE LIMPIEZA PARA PETROPAR", ID N° 380585."

Asunción, 10 de noviembre de 2020

PETROPAR comunica a las empresas interesadas en participar de la **LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL Nº 14/2020 "SERVICIO DE LIMPIEZA PARA PETROPAR", ID N° 380585"** a fin de dar cumplimiento cabal a los principios generales de las Contrataciones Públicas, Art. 4º de la Ley 2051/03, las siguientes modificaciones al Pliego de Bases y Condiciones:

MODIFICACION N° 1

SE MODIFICA DE LA SECCIÓN DATOS DE LA LICITACIÓN EL PUNTO 11. Visita al sitio de ejecución del contrato.

LOTE 1

Fecha: 19/11/2020

Lugar: 1 - Planta de PETROPAR en la ciudad de Villa Elisa – Avda. Defensores del Chaco y Américo Picco. 2 - Oficina Central – Chile 753 c/ Haedo, Asunción.

Hora: 1° grupo a las 09:00 y 2° grupo las 11:00

LOTE 2

Fecha: 19/11/2020.

Lugar: 1 - Planta Industrial PETROPAR – Mauricio José Troche

Hora: 1° grupo a las 09:00 y 2° grupo a las 11:00

MODIFICACION N° 2

SE MODIFICA DE LA SECCIÓN ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y SUMINISTROS REQUERIDOS, el punto 1. Resumen de las especificaciones técnicas. Los servicios deberán cumplir con las siguientes especificaciones técnicas y normas:

Papel tipo higiénico (Doble hoja, con línea de puntos para su corte respectivo, súper absorbente),

La empresa deberá proveer las muestras de los siguientes insumos que serán utilizados en la prestación del servicio:

17	Papel Higiénico blanco doble hoja color blanco texturado perfumado, con línea de cortes, súper absorbente.	Unidad

Observación: LOS DEMAS PUNTOS DEL PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES NO CITADOS EN ESTA ADENDA PERMANECEN INVARIABLES.

1.17 INSUMOS HIGIENICOS.
LOTE 1:

- ✓ PAPEL HIGIENICO: Papel Higiénico blanco doble hoja color blanco texturado perfumado, con línea de cortes, súper absorbente.

Observación: LOS DEMAS PUNTOS DEL PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES NO CITADOS EN ESTA ADENDA PERMANECEN INVARIABLES.

ADENDA N° 01

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL Nº 14/2020 "SERVICIO DE LIMPIEZA PARA PETROPAR", ID N° 380585."

MODIFICACION N° 3

SE MODIFICA DE LA SECCIÓN ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y SUMINISTROS REQUERIDOS, el punto 1. Resumen de las especificaciones técnicas. Los servicios deberán cumplir con las siguientes especificaciones técnicas y normas:

1.6 LIMPIEZA DIARIA:

- ✓ Limpieza de todas las oficinas.
- ✓ Limpieza de vidrios de alto tránsito.
- ✓ Limpieza, desinfección de sanitarios **(como mínimo 2 veces al día),** y las veces que sean necesarias.
- ✓ Limpieza de mobiliarios.
- ✓ Limpieza de accesorios metálicos.
- ✓ Reposición de papel higiénico, jabón líquido, toallas de papel para mano y otros insumos necesarios.
- ✓ Aplicación de desodorante de ambiente.
- ✓ Limpieza de espejos.
- ✓ Limpieza de puertas, mamparas, ventanas.
- ✓ Limpieza de paredes en general.
- ✓ Recolección de basuras y desvalije de las bolsas.
- ✓ Riego y cuidado de plantas ornamentales (oficinas, pasillos).
- ✓ Limpieza de escaleras.
- ✓ Embolse de residuos con bolsas que proveerá la empresa.
- ✓ Aspirado de alfombras en las oficinas que las tuviere.
- ✓ Limpieza y esterilización de Equipos de Oficina (Teléfonos, calculadoras, computadoras, etc.).
- ✓ Limpieza de camineros, próximos a las oficinas.
- ✓ El personal deberá desinfectar constantemente sitios de alto tránsito, como también lugares donde frecuentas personas externas a la empresa (secretaria, entradas, etc.)

1.11 LIMPIEZA DIARIA:

- ✓ Limpieza de todas las oficinas
- ✓ Limpieza de vidrios de alto tránsito
- ✓ Limpieza, desinfección de sanitarios (como mínimo 2 veces al día), y las veces que sean necesarias.
- ✓ Limpieza de mobiliarios
- ✓ Limpieza de accesorios metálicos
- ✓ Reposición de papel higiénico, jabón líquido, toallas de papel para mano y otros insumos necesarios.
- ✓ Aplicación de desodorante de ambiente.
- ✓ Limpieza de espejos.
- ✓ Limpieza de puertas, mamparas, ventanas.
- ✓ Limpieza de paredes en general.
- ✓ Recolección de basuras y desvalije de las bolsas.
- ✓ Riego y cuidado de plantas ornamentales (oficinas, pasillos).
- ✓ Limpieza de escaleras.
- ✓ Embolse de residuos con bolsas que proveerá la empresa.
- ✓ Aspirado de alfombras en las oficinas que las tuviere.
- ✓ Limpieza y esterilización de Equipos de Oficina (Teléfonos, calculadoras, computadoras, etc.)
- ✓ Limpieza de camineros, próximos a las oficinas.

ADENDA N° 01

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL Nº 14/2020 "SERVICIO DE LIMPIEZA PARA PETROPAR", ID N° 380585."

MODIFICACION N° 4

SE MODIFICA DE LA SECCIÓN ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y SUMINISTROS REQUERIDOS, el punto 1. Resumen de las especificaciones técnicas. Los servicios deberán cumplir con las siguientes especificaciones técnicas y normas:

1.19 RESPONSABILIDADES – LOTE 1 y LOTE 2

- ✓ Será por cuenta del oferente todos los gastos ocasionados por la compra de detergentes, insecticidas permitidos, polvos raticidas, desinfectantes, alcohol en gel, lavandina, desodorante de ambiente en aerosol, jabón líquido, insumos en general, herramientas y maquinarias necesarias, así como reparaciones, reposición y mantenimiento que requieran las mismas.
- ✓ Contar con la asistencia de un técnico en seguridad y salud ocupacional de categoría A (demostrable, certificado), en forma permanente dentro del plantel de la empresa. A solicitud de la convocante, debe dictar curso. Exclusivo para el Lote 1.
- ✓ Será responsabilidad del oferente la solución de cualquier problema que se suscite con la Municipalidad de la capital para el retiro de las basuras resultantes de la limpieza de los diferentes edificios. Exclusivo para Lote 1.
- ✓ La convocante designará un COORDINADOR GENERAL DE LOS SERVICIOS DE LIMPIEZA, quién será responsable de dirigir y orientar al personal de la firma adjudicada, conforme a las necesidades de la institución.
- ✓ Se requerirá la participación de un Encargado de Limpieza que programe, coordine y acompañe los trabajos realizados por la empresa adjudicada y sirva de nexo con el personal designado por la convocante como COORDINADOR GENERAL DE LOS SERVICIOS DE LIMPIEZA.
- ✓ Limpieza profunda de las diferentes áreas: Al empezar la jornada diaria se presentarán los/as limpiadores/as correspondientes de la planta al encargado de área, a fin de realizar el mantenimiento correspondiente y según lo considere necesario se realizará la limpieza profunda en el momento o cuando sea más oportuno a fin de no entorpecer el ritmo de las actividades, quedando la coordinación y dirección a cargo del COORDINADOR GENERAL DE LOS SERVICIOS DE LIMPIEZA.
- ✓ Informes sobre el desenvolvimiento de los trabajos: La empresa adjudicada deberá informar por escrito a la encargada cualquier novedad, inconveniente, desperfecto o perjuicio que sufran las instalaciones o los equipamientos y/o elementos utilizados en el desenvolvimiento de las tareas.
- ✓ Los horarios de mantenimiento y limpieza profunda, así como cambios de personal entre servicios, podrán ser modificados y/o adaptados conforme a la necesidad institucional, en coordinación con la firma adjudicada, manteniendo la franja horaria especificada y la cantidad total de personales solicitados.
- ✓ La empresa adjudicada deberá clasificar los residuos recolectados, de manera a proteger el medio ambiente.
- ✓ La empresa adjudicada deberá contar con señalizadores (por ejemplo "piso mojado").
- ✓ A fin de que los productos de limpieza y desinfección cumpla con ciertas cauciones se deberá presentar registro domisanitario (de ser requerido) vigente del estado paraguayo y presentar declaración jurada suficiente disponibilidad del mismo para su uso inmediato y mientras dure el presente contrato.

ADENDA N° 01

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL Nº 14/2020 "SERVICIO DE LIMPIEZA PARA PETROPAR", ID N° 380585."

Los productos en su etiquetado y/o rotulados deberán especificar el detalle de los registros domisanitarios de acuerdo a lo establecido en la Ley 1334/98 de "Defensa del Consumidor y de Usuario", en caso de que dicha información no este plasmada en el etiquetado se deberá presentar el documento físico (certificado domisanitario por cada producto) cuando corresponda. Los productos deben tener el certificado expedido por la Cámara Paraguaya del Cloro (Hipoclorito de Sodio) o de INTN cuando corresponda.

- ✓ La empresa adjudicada deberá realizar el abono de salarios, por medio electrónico (débito), para lo cual deberá presentar constancia de acreditación de los mismos, en cualquier entidad financiera de plaza.

  Sistema de Pago al Personal por la Empresa Contratada: El pago de la liquidación mensual del personal deberá realizarse del 1 al 05 de cada mes a través de MEDIO ELECTRÓNICO – TARJETA DE DÉBITO de Banco o Financiera de Plaza. Se deberá presentar en forma mensual al Administrador del Contrato como a la Dirección Operativa de Contrataciones la liquidación de haberes del personal como requisito para el cobro.

  Así mismo, en caso de requerirlo, la contratante podrá solicitar el comprobante de acreditación correspondiente vía notificación por escrito. De no dar respuesta en el plazo estipulado, se procederá a la aplicación de una multa, a ser imputada de la siguiente factura presentada.

  El aguinaldo correspondiente al año fenecido, deberá ser abonado al personal de la empresa antes del 24 de diciembre de dicho año.

  A más tardar, dentro de los 15 (quince) días posteriores a la orden de suministro, la empresa adjudicada deberá presentar a la Contratante, la constancia de la habilitación de cuentas para el pago de salario del personal, conforme se establece en el párrafo anterior.

  La Contratista deberá realizar el pago de los salarios mínimo legal vigente respectivos, sin retraso, en caso de tener un retraso en el pago de salarios mínimo legal vigente de más de 20 días se considerará una Falta Grave.

  La Institución verificará periódicamente el cumplimiento de lo especificado y su incumplimiento será causal de rescisión de contrato.

MODIFICACION N° 5

SE MODIFICA DE LA SECCIÓN ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y SUMINISTROS REQUERIDOS, el punto 1. Resumen de las especificaciones técnicas. Los servicios deberán cumplir con las siguientes especificaciones técnicas y normas:

1.14 EXIGENCIAS EN CUANTO AL PERSONAL:

- ✓ El personal asignado para la prestación del servicio deberá estar debidamente uniformado e identificado, contando con (carnet identificatorio, uniformes con logotipos, etc.) los cuales serán proveídos por la empresa adjudicada, deberá contar con los mínimos requisitos de seguridad. Los uniformes utilizados deberán ser nuevos y no ajados.
- ✓ Cantidad de personal, Días y Horario de prestación del servicio: el servicio será prestado por "Sujeto a ajustes entre franja horaria establecida, según necesidad institucional".
- ✓ Registro de asistencia: en todos los casos el personal deberá registrar indefectiblemente su entrada y salida a través de un sistema de control de asistencia que será establecido por la convocante, como también por la empresa adjudicada.
- ✓ En caso de registrarse ausencia de personal por motivos ajenos al COORDINADOR GENERAL DE LOS SERVICIOS DE LIMPIEZA, el Encargado comunicará éste hecho en forma inmediata al COORDINADOR GENERAL DE LOS SERVICIOS DE LIMPIEZA y a la empresa, la cual deberá enviar el remplazo del personal ausente en un plazo no mayor a 2 (dos) horas, para realizar las tareas designadas, se tolerará hasta 3 (tres) llegadas tardías al mes por 10 minutos, sin que ello implique descuentos. Sobrepasada la tolerancia establecida, se procederá al descuento proporcional por hora de inasistencia por 1.5%.
- ✓ Si la empresa no enviara el personal de reemplazo pasado el tiempo indicado, se dará por no cubierto el servicio y se aplicarán las penas pecunarias establecidas en el PBC.

ADENDA N° 01

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL Nº 14/2020 "SERVICIO DE LIMPIEZA PARA PETROPAR", ID N° 380585."

- ✓ Inscripción en el Seguro Social: El personal de limpieza en su totalidad deberá estar inscripto en el Instituto de Previsión Social, para lo cual las empresas oferentes deberán presentar copia autenticada de la planilla de aportes al Instituto de Previsión Social actualizado en forma mensual, como requisito para el cobro.

Observación: LOS DEMAS PUNTOS DEL PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES NO CITADOS EN ESTA ADENDA PERMANECEN INVARIABLES.

Abg. Rodrigo Irala
Director
Dirección Operativa de Contrataciones